

FAQ-castellano

¿Quién debe solicitar el número de Depósito Legal?

Quien edite de una obra publicada en formato tangible (papel, USB, CD, film etc), o el productor, en el caso de obras sonoras, visuales, audiovisuales y películas cinematográficas. En el primer caso, si el editor obligado no lo ha solicitado, deberá hacerlo, el productor, impresor, estampador o grabador, en este orden.

Cómo es el número de Depósito Legal

El número de depósito legal toma esta forma:
siglas LG (Lege Gordailua), espacio, siglas en euskera de la capital del territorio histórico en el que se realiza la solicitud, espacio, número asignado, guión, año de la solicitud en cuatro cifras. Ej:
LG BI 789-2026 (solicitado en Bizkaia)
LG D 456-2026 (solicitado en Gipuzkoa)
LG G 123-2026 (solicitado en Álava)

Dónde debe aparecer en número de depósito legal?

El número de depósito legal estará en un lugar visible e identificable. En el caso de las publicaciones en formato de libro, el número de depósito legal deberá figurar obligatoriamente en la misma hoja de impresión que el ISBN, pudiendo consignarse en el reverso de la portada o en la contraportada de la obra. En el caso de las publicaciones seriadas con formato de periódico, el número de depósito deberá figurar en la mancheta.

Dónde solicitar el NDL (art.12)

La solicitud del número de depósito legal se presentará de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Gobierno Vasco y se recepcionará en el registro electrónico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Descripción

[Solicitud del número de depósito legal](#)[Aportación de ejemplar digital](#)

Cuánto tarda en conseguirse el número de depósito legal?

La asignación de número es automática. En cuanto lo solicitas, se te abrirá un expediente en “Mi carpeta”. El código que da nombre al expediente coincide con el número de depósito legal asignado. Dentro del expediente, en el apartado “Documentos” podrás bajarte el justificante de la solicitud con el número de depósito legal asignado.

Ya tengo el número ¿y ahora qué hago para finalizar los trámites?

- Asegúrate de que el número de depósito legal aparece en un lugar visible e identificable de tu obra ([enlace a pregunta n2](#))
- Lleva los ejemplares correspondientes a la oficina de depósito legal del territorio histórico en el que hiciste la solicitud ([enlace a contactos](#))
- Aporta la copia digital ([enlace a aportación digital](#))

¿Qué es la copia digital?

La copia digital es el archivo pre-print, que es el archivo digital definitivo previo a la impresión, incluyendo todos los elementos que configuran tu obra. En el caso del libro: cubiertas, cuerpo, anexos y otros posibles elementos que configuren la obra. Preferiblemente en formato PDF/A

¿Cómo hago la aportación de la copia digital?

A través de esta web, en el apartado Descripción (Imagen del botón).

Asegúrate de que le das el nombre correcto al archivo ([enlace a parámetros BNE](#))

Si es la primera vez que realizas la aportación, es conveniente que leas el manual de ayuda ([enlace al manual de ayuda](#))

¿Desde cuándo hay que aportar la copia digital? ¿Es obligatoria?

La aportación de la copia digital es obligatoria para monografías y publicaciones periódicas desde el 2 de enero de 2023.

Aunque esté publicado en una web, debes hacer la aportación de la copia digital.

Recomendamos hacer también la aportación de la copia digital del resto de materiales.

¿Para qué tipo de obra debo solicitar número de depósito legal?

¿Cuánto ejemplares físicos debo aportar? (Art. 3)

Las primeras ediciones y reediciones de libros y folletos en papel, cualquiera que sea su forma de impresión y estén o no destinados a la venta.	4
Recursos continuados, tales como publicaciones seriadas, revistas, anuarios, memorias, diarios y recursos integrables, como las hojas sueltas actualizables.	4
Publicaciones de impresión bajo demanda	
Partituras	4
Mapas, planos, atlas, cartas marinas, aeronáuticas y celestes	4
Hojas impresas con fines de difusión que no constituyen propaganda esencialmente comercial	3
Estampas originales realizadas con cualquier técnica	3
Fotografías editadas	3
Postales de paisajes y ciudades	3
Carteles anunciadores y publicitarios, así como la propaganda electoral	3
Libros de texto de Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria, Bachillerato y de Formación Profesional	3
Documentos sonoros	3
Obras y documentos audiovisuales	3
Microformas	3
Documentos electrónicos en cualquier soporte tangible, que el estado de la técnica permita en cada momento, y que no sean accesibles libremente a través de Internet	3
Videojuegos, que incluirán todos los contenidos digitales, excluyendo los objetos tridimensionales.	3
Todo tipo de publicaciones en línea, tanto de acceso libre como restringido, junto con los metadatos que incluyan, y las publicaciones en ellos contenidas.	
Copia nueva de los documentos íntegros, en versión original, de toda película cinematográfica, u otra obra audiovisual, realizada por un productor con domicilio, residencia o establecimiento permanente en el territorio español y un ejemplar del material publicitario correspondiente	3
láminas, cromos, naipes, postales no recogidas en el apartado anterior y tarjetas de felicitación publicadas en soporte tangible	2
Catálogos comerciales de librerías, editoriales y subastas	

¿Los anuarios, memorias... mantienen el mismo número de depósito legal todos los años?

Sí, al igual que todos los recursos continuados o publicaciones periódicas como revistas, periódicos y hojas integrables mantienen el mismo número de depósito legal para todos los números que publiquen.

Casos que suelen generar dudas:

- Obra unitaria en varios volúmenes: Llevarán el mismo número de Depósito Legal

- Colección de obras monográficas: Cada obra lleva su propio número de Depósito legal
- Obras en las que sólo varía el tipo de encuadernación: Llevarán el mismo número de Depósito Legal. Se hará entrega de dos ejemplares de la obra con cada tipo de encuadernación.
- Obras en distintos formatos: cada uno llevará un número diferente de depósito legal EJ: carteles de distintos tamaños
- Obras en ediciones paralelas: Si se editan en la misma publicación, tendrán el mismo número de depósito legal. Si se editan en publicaciones distintas, cada una llevará su propio número de depósito legal
- Reimpresiones: No cambian el número de depósito legal
- Reediciones: Cada edición lleva su propio número de depósito legal

¿Qué tipo de documentos no debe llevar número de depósito legal? (Ley 8/2022 de 4 de mayo (modifica 23/2011) art. 5)

- a) Documentos de las Administraciones Públicas de carácter interno o que resulten susceptibles de integración en expedientes administrativos.
- b) Documentos de instituciones y organizaciones, incluidas las empresariales, que versen únicamente sobre asuntos internos y estén dirigidas al personal de las mismas, tales como circulares, instrucciones o manuales de procedimiento.
- c) Publicaciones destinadas a concursos de promoción o traslado de los cuerpos o escalas de las distintas administraciones públicas.
- d) Sellos de correo.
- e) Impresos de carácter social como invitaciones de boda y bautizo, esquelas de defunción, tarjetas de visita, carnés de identidad, títulos o diplomas.
- f) Impresos de oficinas, formularios, incluidos los oficiales, cuestionarios y encuestas no cumplimentadas, excepto que complementen una obra cuyo contenido sea técnico o científico, por ejemplo, un volumen formado por una recopilación de formularios que acompaña a un libro sobre procedimiento administrativo.
- g) Dosieres de prensa.
- h) Publicaciones comerciales publicitarias.
- i) Catálogos comerciales de todo tipo, con la excepción de los catálogos de editoriales, librerías y subastas.
- j) Calendarios y agendas.
- k) Objetos tridimensionales, aunque acompañen a un documento principal.

- l) Manuales de instrucciones de objetos, electrodomésticos, maquinaria o análogos.
- m) Todo producto de un sistema informático que contenga datos que afecten a la privacidad de personas físicas y jurídicas y cuantos estén incluidos en la normativa de protección de datos personales.
- n) Programas audiovisuales emitidos por prestadores del servicio de comunicación audiovisual, salvo que sean objeto de distribución.
- ñ) Pasatiempos, crucigramas, sudokus, sopas de letras y similares.
- o) Estampas originales realizadas con cualquier técnica.
- p) Fotografías editadas.
- q) Publicaciones de impresión bajo demanda destinadas a distribución en un ámbito familiar.»

¿Cómo acreditar la representación de una entidad?

Si realiza la solicitud en nombre de una entidad, deberá acreditar su representación por alguno de los siguientes medios:

- Mediante la presentación de un poder o de cualquier otro documento válido que acredite la representación de la entidad.
- Mediante la inscripción de la representación en el Registro Electrónico de Apoderamientos del Gobierno Vasco.
- Mediante la utilización de un certificado electrónico de representante de entidad u otro medio de identificación y firma electrónica admitido que acredite dicha representación.